



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0008738-44.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA CRIMINAL DE GUARAPUAVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Paôla Gonçalves Mancini de Lima
1.1.1-Data em que assumiu: 2016-04-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Nestário da Silva Queiroz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-04-13 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Susan Nataly Dayse Perez da Silva
1.3.1-Data em que assumiu 2018-03-01 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Michelle Palhuk Matrícula do Funcionário/Servidor: 14252
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Roberto Marcos dos Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51997

Nome do Funcionário/Servidor: Geanete Aparecida Caldas **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51821

Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Felipe da Luz **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50482

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Cristina Maciel **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13348

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriella Caroline de Moraes **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 262251

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Thalyta Angeli Luy da Silva **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16601

Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Cleve Bahls de Andrade **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18482

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Karina Santos de Oliveira **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270032

Nome do Funcionário/Servidor: Flavio Augusto Gonzales Batista **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270049



3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1797

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

9094

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

128

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

476

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Sim

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

Existem 615 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 1795 dias, desde 17/11/2014 (0015455- 03. 2014. 8. 16. 0031).

1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 22 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 51 dias (0022730- 08. 2011. 8. 16. 0031). Regularizar e justificar.

1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular?

Sim

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?



Sim
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Constam 63 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivanha/Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Constam 73 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
4432
6.2-CANCELADAS
1321



6.3-NEGATIVAS 82
6.4-REDESIGNADAS 745
6.5-ANÁLISE DE CONCLUSÕES: 8365
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 102
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 03/07/2019
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Sim
9. -DEPÓSITOS:
9.1-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados? Sim
10-PRISÕES E SOLTURAS:
10.1-Prisão em flagrante mais antiga 2019-10-17 00:00:00.0
10.2-Prisão temporária mais antiga 2019-10-14 00:00:00.0
10.3-Prisão preventiva mais antiga 2019-04-12 00:00:00.0
10.4-O cadastro da prisão está regular? Sim
10.5-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares? Sim



11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES
11.1-Transações Penais
1
11.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)
219
11.3-Medidas Protetivas
129
11.4-Medidas Cautelares
26
11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?
Sim
12-APREENSÕES:
12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS
1527
12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS
117
12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS
135
12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS
101
12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS
74
12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?
Sim
13-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS
13.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?
Sim
13.2-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no



PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema? Sim
14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares? Sim
14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI? Sim
14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes? Sim
14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus? Sim
15-OUTRAS INFORMAÇÕES
15.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado? Não
Determinação / Recomendação: * Constam 268 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, encaminhará a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
16-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1 - De modo geral, os serviços da Secretaria são bons. Deve, entretanto, observar constante atualização dos dados nos sistemas informatizados (SICC, PROJUDI/eMandado), o que é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou de atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações quando necessário. 2 - Nenhum processo poderá ficar paralisado na Unidade por prazo superior a 30
--



(trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação de horário, de dias, de número de processos ou de matéria.3 - Conforme se verifica do Processo SICC constam: 2 feito(s) com carga ou conclusão em aberto; 1 apreensões não finalizadas; 1 feito em andamento; 3 feito(s) com movimento aguardando; 3 feito(s) não arquivados; , conforme certidões do SICC em anexo. As pendências dos processos físicos devem ser REGULARIZADAS, em conformidade com o ofício-circular nº 222/2018.4 - Manter controle rigoroso dos relatórios, com extração diária das Abas/Citações e Intimações/Outros Cumprimentos/Mesa do Escrivão, evitando que processos perdurem em decurso de prazo.5 - Existe um grande número de apreensões cadastradas e não encerradas. Embora haja procedimento em andamento para destruição, deverá proceder com mais atenção para diminuir as apreensões vinculadas à vara.6 - Deve a Secretaria solicitar junto à SESP acesso ao sistema SIGEP.

Determinações:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1 - Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Unidade Judiciária cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida a ser tomada. 2 - O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. O(a) Magistrado(a) deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça.

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

